

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 43. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“, broj 10/09, 4/13, 16/16, 1/17 i 2/17), Županijska skupština Istarske županije na sjednici održanoj 18. travnja 2017. godine, donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci nabave roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna te nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna, koja je Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 - u daljnjem tekstu: ZJN 2016.) određena kao jednostavna nabava (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), a čiji je naručitelj Istarska županija (u daljnjem tekstu: Županija).

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, Županija je obvezna u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

U provedbi postupaka jednostavne nabave, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 2.

Jednostavnu nabavu provode sva upravna tijela Županije iz svog djelokruga rada (dalje u tekstu: upravno/a tijelo/a).

Na zahtjev upravnog tijela, postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna a manja od 500.000,00 kn može provesti Služba za javnu nabavu.

Pročelnici upravnih tijela i drugi nadležni rukovoditelji dužni su osigurati da se jednostavna nabava provodi na zakonit, učinkovit i transparentan način, uz ekonomično trošenje javnih sredstava.

Članak 3.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna po ovom Pravilniku može se provesti ako je jednostavna nabava predviđena planom nabave.

Ukoliko jednostavna nabava nije planirana u planu nabave za tekuću godinu upravna tijela obvezna su Službi za javnu nabavu uputiti zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave.

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova, pripremaju i provode najmanje dvije ovlaštene

osobe, u pravilu službenici upravnog tijela koje provodi postupak nabave, koje imenuje pročelnik tog upravnog tijela.

Tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

II. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna za koju ne postoji zakonska obveza evidentiranja u Planu nabave, provodi službenik upravnog tijela. Postupak se provodi izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda, korištenjem programskog rješenja, uz suglasnost pročelnika upravnog tijela.

III. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA I MANJA OD 100.000,00 KUNA

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna i manje od 100.000,00 kuna i odabir ponude provodi se na temelju zatražene najmanje jedne ponude, prikupljene na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i dr.).

Poziv za dostavu ponuda može se, umjesto upućivanjem na adresu/e gospodarskog subjekta, objaviti na web stranici Županije.

IV. JEDNOSTAVNA NABAVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 100.000,00 KUNA I MANJA OD 200.000,00 KUNA, ODNOSNO MANJA OD 500.000,00 KUNA

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova provodi se slanjem Poziva na dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekta na dokaziv način (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, i dr.).

Poziv za dostavu ponuda može se, umjesto upućivanjem na adrese gospodarskih subjekta, objaviti na web stranici Istarske županije.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, može se zatražiti jedna ponuda u slučaju:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke usluge, tehnički razlozi, i sl.),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,

- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora,
- žurne nabave, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

Za provedbu postupka jednostavne nabave iz stavka 3. suglasnost daje Župan na temelju obrazloženog prijedloga pročelnika nadležnog upravnog tijela Županije.

V. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena, te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija (npr. skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadaci).

Poziv može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi.

Članak 9.

Osnove za isključenje gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta, jamstva i ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu, upravno tijelo utvrđuje u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora/narudžbenice.

Sadržaj poziva za dostavu ponuda utvrđuje se ovisno o predmetu jednostavne nabave.

Članak 10.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

Članak 11.

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu na dostavu ponude.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 12.

Ovlaštene osobe u postupku jednostavne nabave vode zapisnik o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda te predlažu Županu odabir ponude prema kriterijima za odabir iz članka 10. ovoga Pravilnika, odnosno poništenje postupka jednostavne nabave.

Članak 13.

Obavijest o odabiru ponude/poništenju postupka, zajedno s preslikom zapisnika

o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način.

VI. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 14.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Članak 15.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

Županija je obvezna kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

VII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

Županija je obvezna voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojim internetskim stranicama.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Župan će posebnom uputom pobliže propisati način postupanja i obveze upravnih tijela Županije utvrđene ovim Pravilnikom.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenim novinama Istarske županije“.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku nabave robe, radova i usluga („Službene novine Istarske županije“ Broj 5/17).

KLASA: 023-01/17-01/37
URBROJ: 2163/1-01/4-17-3
Pazin, 18. travnja 2017.

REPUBLIKA HRVATSKA
SKUPŠTINA ISTARSKE ŽUPANIJE

Predsjednik

Valter Drandić